



*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

**Dispozitivul consolidat al Hotărârii Secției pentru judecători nr. 1151/2015
(cuprinde modificările și completările aduse prin Hotărârile Secției pentru judecători nr.
323/2016 și nr. 592/2016)**

**SECȚIA PENTRU JUDECĂTORI
CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII
HOTĂRĂȘTE:**

Art. 1 – Aprobă rubricile registrelor care se țin pentru evidența activității instanțelor, prevăzute de Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești, aprobat prin Hotărârea Plenului Consiliului Superior al Magistraturii nr. 1375/2015, după cum urmează:

1. Registrul general de dosare are rubricile prevăzute în sistemul Ecris. În registrul general al secției se menționează și data și ora înregistrării la secție.

2. Registrul informativ are rubricile prevăzute de sistemul Ecris.

În acest registru se menționează, la rubrica relații între dosare, următoarele: conexarea; disjungerea sau atașarea dosarului la alt dosar; la circuitul intern se precizează data ieșirii dosarului din arhivă și persoana căreia i s-a predat, precum și data reîntririi dosarului în arhivă; la circuitul extern se precizează data trimiterii dosarului la alte instanțe, la parchet sau la alte autorități și data revenirii dosarului.

3. Registrul de termene al arhivei are rubricile prevăzute în sistemul Ecris.

4. Condica ședințelor de judecată are rubricile prevăzute în sistemul Ecris.
Condicile ședințelor de judecată se completează separat pe complete.

5. Registrele privind măsurile preventive

În Registrul privind măsurile preventive dispuse în cursul urmăririi penale se fac următoarele mențiuni: numărul curent; data încheierii; numărul dosarului instanței; numărul dosarului de urmărire penală/parchetului; data sesizării; numele și prenumele inculpatului; domiciliul inculpatului sau locul de deținere; soluția pronunțată; obligații impuse; numărul și data mandatului de arestare preventivă, dacă este cazul; durata măsurii preventive, cu indicarea datei la care începe măsura și a datei la care expiră; numele și prenumele judecătorului de drepturi și libertăți care a pronunțat soluția; data și locul comunicării extrasului; data confirmării comunicării; data declarării contestației; data înaintării la instanța ierarhic superioară; soluția pronunțată în contestație; cheltuieli judiciare; data comunicării titlului executoriu privind cheltuielile judiciare și locul comunicării (și eventuale reveniri);

Adresa: București, Calea Plevnei, Nr.141, Sector 6, cod 061110

Tel: 311 69 00; Fax: 311 69 01

Web: www.csm1909.ro

data confirmării primirii titlului executoriu privind cheltuielile judiciare; mențiuni privind închiderea poziției; observații; semnătura grefierului delegat.

În **Registrele privind măsurile preventive în procedura de cameră preliminară și în cursul judecătii** se fac următoarele mențiuni: numărul curent; data încheierii; numărul dosarului instanței; numele și prenumele inculpatului; domiciliul inculpatului sau locul de deținere; soluția pronunțată; obligații impuse; numărul și data mandatului de arestare preventivă, dacă este cazul; durata măsurii preventive, cu indicarea datei la care începe măsura și a datei la care expiră; numele și prenumele judecătorului care a pronunțat soluția; data și locul comunicării extrasului; data confirmării comunicării; data declarării contestației; data înaintării la instanța ierarhic superioară; soluția pronunțată în contestație; cheltuieli judiciare; data comunicării titlului executoriu privind cheltuielile judiciare și locul comunicării (și eventuale reveniri); data confirmării primirii titlului executoriu privind cheltuielile judiciare; mențiuni privind închiderea poziției; observații; semnătura grefierului delegat.

În registrele privind măsurile preventive, dacă nu se stabilește altfel de către conducerea instanței, se trec și încheierile prin care se soluționează cererile privind înlocuirea sau revocarea măsurilor preventive, plângerile împotriva măsurilor preventive luate de către procuror, precum și cele care vizează schimbarea unora dintre obligațiile impuse. Conducerea instanței poate stabili, de asemenea, ținerea unor registre sau evidențe separate pentru măsurile preventive privative de libertate, respectiv pentru măsurile preventive restrictive de libertate.

6. Registrul de evidență a cererilor privind încuviințarea efectuării perchezițiilor

În acest registru se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numărul dosarului de urmărire penală/parchetul; data sesizării; numărul dosarului instanței; numărul și data încheierii; numărul mandatului de percheziție; data și ora emiterii; numele și prenumele persoanei fizice, respectiv denumirea persoanei juridice, la care se efectuează percheziția; locul unde se efectuează percheziția; sistemul informatic sau suportul de stocare a datelor informatice care urmează a fi percheziționat; perioada pentru care s-a emis mandatul de percheziție; numele și prenumele judecătorului de drepturi și libertăți care a emis mandatul de percheziție; observații.

7. Registrul de evidență a sesizărilor privind supravegherea tehnică

În acest registru se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numărul dosarului de urmărire penală/parchetul; data sesizării; numărul dosarului instanței; numărul și data încheierii; soluția pe scurt, cu indicarea măsurii dispuse și a persoanei, obiectului sau locului la care se referă; numărul mandatului de supraveghere tehnică/mandatului de reținere, predare și percheziționare a trimiterilor poștale; data și ora emiterii; perioada pentru care s-a emis mandatul; judecătorul de drepturi și libertăți care a emis mandatul; data comunicării încetării operațiunii de supraveghere tehnică și numărul adresei parchetului; data prelungirii, observații.

8. Registre privind cooperarea judiciară în materie penală

Pentru evidența activității instanțelor se ține o condică separată pentru ședințele de judecată a sesizărilor privind extrădarea, în care se trec dosarele din fiecare ședință, separat pe complete, încheierea pronunțată și numărul acesteia, precum și inițialele judecătorului care o va redacta.

În **Registrul de evidență a sesizărilor privind extrădarea activă** se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numele și prenumele inculpatului sau condamnatului; numărul și data mandatului de arestare preventivă sau de executare a pedepsei; numărul și data adresei Centrului de Cooperare Polițienească Internațională din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române sau a Ministerului Justiției; numărul dosarului instanței; numărul și data pronunțării încheierii; data comunicării încheierii Ministerului Justiției; observații.

La curțile de apel se poate ține **Registrul privind arestarea provizorie în caz de urgență în vederea extrădării pasive**, în care se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numele și prenumele persoanei solicitate; numărul și data adresei parchetului; autoritatea judiciară emitentă; numărul dosarului instanței; data și soluția pronunțată; numărul și data mandatului intern de arestare; durata arestării, cu indicarea datei la care începe măsura și a datei la care expiră; numele și prenumele judecătorului care a dispus măsura arestării; data formulării contestației; data înaintării contestației la instanța de control judiciar; soluția instanței ierarhic superioare; observații.

În **Registrul privind arestarea și predarea în baza mandatelor europene de arestare**, ținut de curțile de apel, se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numele și prenumele persoanei solicitate; numărul și data adresei parchetului; numărul și data mandatului european de arestare; autoritatea judiciară emitentă; numărul dosarului instanței; data și soluția pronunțată; numărul și data mandatului intern de arestare; durata arestării, cu indicarea datei la care începe măsura și a datei la care expiră; numele și prenumele judecătorului care a dispus măsura arestării și/sau predarea persoanei solicitate; data formulării contestației, evidențiindu-se separat împotriva cărei soluții a fost declarată calea de atac; data înaintării contestației la instanța de control judiciar; soluția instanței ierarhic superioare, precum și prelungirile arestării; data comunicării hotărârii asupra predării autorității judiciare emitente, Ministerului Justiției și Centrului de Cooperare Polițienească Internațională din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române; observații.

În **Registrul de evidență a mandatelor europene de arestare emise** se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numele, prenumele și cetățenia persoanei solicitate; numărul și data adresei parchetului ori a instanței pe rolul căreia se află cauza penală; numărul dosarului instanței de executare; numărul și data emiterii mandatului european de arestare; data transmiterii mandatului european de arestare și instituția căreia i s-a transmis mandatul; informații asupra executării mandatului european de arestare; motivele neexecutării mandatului european de arestare; data predării persoanei solicitate; data retragerii mandatului european de arestare; observații.

În **Registrul privind măsurile de probațiune și sancțiunile alternative executate pe teritoriul altor state membre ale Uniunii Europene** se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numele și prenumele persoanei față de care s-a dispus hotărârea; instanța de executare; numărul și data hotărârii; data transmiterii certificatului și a hotărârii judecătorești; statul de executare; informații privind executarea măsurilor de probațiune în statul de executare; observații.

În **Registrul privind măsurile de probațiune și sancțiunile alternative dispuse pe teritoriul altor state membre ale Uniunii Europene și executate în România** se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numele și prenumele persoanei condamnate; instanța de executare; numărul și data hotărârii judecătorești de condamnare; statul emitent; data primirii certificatului și a hotărârii judecătorești; numărul și data hotărârii judecătorești prin care a fost recunoscută hotărârea judecătorească străină; serviciul de probațiune responsabil cu supravegherea și informații privind executarea măsurilor de probațiune; observații.

9. Registrul privind confiscarea

În registrul privind confiscarea se trec următoarele mențiuni: numărul curent; numărul și data hotărârii; numărul dosarului; numele și prenumele/denumirea persoanei față de care s-a dispus măsura confiscării (cu date de identificare complete); organul care a formulat sesizarea, numărul și data adresei de sesizare, dacă este cazul; soluția dispusă; sume de bani și bunuri confiscate, cu următoarele subrubrici: bunuri imobile, autovehicule sau ambarcațiuni, arme, bunuri mobile, bunuri incorporale, droguri și substanțe interzise; comunicarea minutei și dovada comunicării, precum și persoana căreia i s-a comunicat; data declarării căii de atac; data înaintării la instanța ierarhic superioară; numărul, data și soluția instanței de control judiciar; comunicarea hotărârii definitive organelor care o pun în executare; observații; mențiuni despre închiderea poziției; semnătura grefierului delegat.

10. Registrul de evidență a căilor de atac declarate împotriva hotărârilor civile și penale are rubricile prevăzute în sistemul informatic Ecris.

În materie civilă, de la data intrării în vigoare a prevederilor Codului de procedură civilă referitoare la pregătirea dosarului de apel, sau, după caz, de recurs, de către instanța a cărei hotărâre se atacă, se țin registre separate privind căile de atac declarate în cauzele înregistrate după acest moment, dacă legea nu prevede altfel. În acest registru se trec, după caz, în ordinea datei înregistrării căilor de atac, cel puțin următoarele mențiuni: numărul curent; numele și prenumele persoanei care a declarat calea de atac; numărul dosarului; numărul și data hotărârii atacate; data declarării căii de atac; data comunicării către apelant/recurent a lipsurilor cererii; data primirii completării cererii; data comunicării cererii către intimat; data primirii întâmpinării; data comunicării întâmpinării către apelant/recurent; data primirii răspunsului la întâmpinare; data înaintării dosarului la instanța competentă; observații.

În cazul recursului în casație declarat împotriva unei hotărâri penale, se ține un registru separat, în care se menționează următoarele: numărul curent; numărul deciziei atacate; numărul dosarului instanței, numele și prenumele/denumirea persoanei care a declarat calea de atac; data declarării căii de atac; data comunicării către recurent a lipsurilor cereri; data primirii completării cererii; data comunicării cererii către procuror și părți; data primirii concluziilor scrise; data înaintării dosarului la instanța competentă; observații.

11. Registrul de evidență a redactării hotărârilor are rubricile din sistemul ECRIS, cu excepția rubricii privind soluția, la care se adaugă rubrica privind data închiderii documentului.

La instanțele care țin acest registru numai în format electronic, data închiderii documentului se va completa după ce va fi posibilă soluția tehnică de transmitere automată a acestei informații din zona „Documente din dosar” către acest registru.

12. Registrele de evidență și punere în executare a hotărârilor penale

În aceste registre se trec, în ordinea numerică, hotărârile penale, înscriindu-se datele și lucrările prevăzute în art. 133-135 și art. 148-157 din Regulamentul de ordine interioară al instanțelor judecătorești.

Registrul de executări a hotărârilor penale are următoarele rubrici;

- numărul curent;



*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

- numărul și data hotărârii;
- numărul dosarului instanței de fond;
- numele și prenumele/denumirea părții (cu date de identificare complete);
- domiciliul/sediul părții;
- comunicarea hotărârii, cu subrubricile următoare: data emiterii extrasului, data revenirii, data dovezii de comunicare;
- data declarării căii de atac;
- data trimiterii dosarului la instanța de control judiciar;
- soluția pe fond cu următoarele subrubrici: temei legal; pedeapsa principală aplicată (în sistemul informatic se evidențiază prin selecție dintre toate pedepsele existente, atât pentru persoanele fizice, cât și pentru persoanele juridice, precum și dintre toate măsurile educative, putând fi selectate mai multe opțiuni concomitent), completându-se cu toate informațiile specifice fiecărui tip de pedeapsă (de exemplu: pentru pedeapsa închisorii și pentru măsurile educative privative de libertate se notează durata în ani, luni, zile; pentru amenda penală se menționează cuantumul total și se notează numărul de zile amendă și cuantumul sumei corespunzătoare unei zile-amendă); modalitatea de executare sau alte soluții decât condamnarea (prevăzându-se: executarea în regim de detenție sau suspendarea sub supraveghere, amânarea aplicării pedepsei, durata termenului de supraveghere); măsuri de supraveghere și obligații impuse; pedepsele accesorii; pedepsele complementare și durata acestora; deducerea prevenției (în format electronic se va permite editarea perioadei de la ... la.... și efectuarea unor modificări sau mențiuni ulterioare); măsuri de siguranță (tip, durată); măsuri asigurătorii; despăgubiri civile; cheltuieli judiciare;
- numărul, data și soluția instanței de control judiciar;
- punerea în executare a pedepsei principale, cu subrubricile următoare: data comunicării și organul căruia i s-a comunicat; data revenirii; mențiuni privind punerea în executare a pedepsei principale sau a măsurilor educative, specifice fiecărei pedepse sau măsuri educative; mențiuni privind amânarea/întreruperea executării pedepsei/suspendarea executării pedepsei, liberarea condiționată sau, după caz, eşalonarea amenzii și date privind achitarea acesteia sau a ratelor lunare; mențiuni privind modificări în executarea pedepsei (câmp editabil în sistem informatic): înlocuire, contopire, anulare, revocare, etc.;
- mențiuni privind punerea în executare a confiscării, respectiv: sume de bani și bunuri confiscate cu următoarele subrubrici: bunuri imobile, autovehicule sau ambarcațiuni, arme, bunuri mobile, bunuri incorporale, droguri și substanțe interzise; comunicarea, dovada comunicării și organul căruia i s-a comunicat; confirmarea primirii comunicării;
- mențiuni privind măsurile asigurătorii: comunicarea, dovada comunicării și organul căruia i s-a comunicat;
- mențiuni privind executarea amenzii judiciare; dacă nu se ține separat un registru care cuprinde și mențiuni privind executarea amenzilor judiciare, în registrul de executări penale se vor trece și date privind comunicarea, dovada comunicării și organul căruia i s-a comunicat;
- mențiuni privind executarea cheltuielilor judiciare: comunicarea, dovada comunicării și organul căruia i s-a comunicat;
- mențiuni privind punerea în executare a dispozițiilor civile din hotărâre: încunoștiințarea persoanelor cărora urmează să li se restituie lucrurile - comunicarea, dovada comunicării și persoana căreia i s-a comunicat; dovada remiterii lucrurilor, dacă sunt deținute de instanță (data; semnătura



*"Consiliul Superior al Magistraturii
este garantul independenței justiției"
(art. 133 alin. 1 din Constituție,
republicată)*

persoanei care le-a preluat, cu date de identificare; actul de identitate); încheierea judecătorului delegat, dacă este cazul; data comunicării încheierii și dovada comunicării către organele fiscale sau competente a le valorifica;

- comunicarea hotărârii definitive către diverse organe, în funcție de conținutul hotărârii (de exemplu: în cazul anulării de înregistrări, comunicarea obligării la despăgubiri civile către ANAF etc.);
- măsuri luate de judecătorul delegat;
- observații;
- mențiuni privind închiderea poziției;
- semnătura grefierului delegat.

Registrul privind amânarea sau întreruperea executării pedepselor privative de libertate și a măsurii educative a internării minorului într-un centru educativ ori într-un centru de detenție are următoarele rubrici: numărul curent; numărul hotărârii care se execută; numărul dosarului în care s-a pronunțat hotărârea care se execută; numele condamnatului; pedeapsa/măsura educativă, durata și tipul acesteia; data la care a început executarea, dacă este cazul; numărul și data sentinței prin care s-a dispus amânarea /întreruperea executării; instanța care a dispus amânarea/întreruperea; tipul și durata întreruperii/amânării executării; data comunicării sentinței către organele care o pun în aplicare; data punerii în libertate, dacă este cazul; data la care expiră întreruperea/amânarea executării; data (re)încarcerării/(re)internării; verificări pe durata amânării/întreruperii executării; măsuri luate după verificări; observații; mențiuni cu privire la modul de închidere a poziției, semnătura grefierului delegat.

Registrul privind suspendarea executării pedepsei sub supraveghere are următoarele rubrici: numărul curent; numărul hotărârii care se execută; numărul dosarului în care s-a pronunțat hotărârea care se execută; numele condamnatului; durata pedepsei, termenul de supraveghere; măsuri și obligații impuse; organul desemnat cu supravegherea; observații.

Registrul privind amânarea aplicării pedepsei are următoarele rubrici: numărul curent; numărul hotărârii care se execută; nr. dosar în care s-a pronunțat hotărârea care se execută; numele condamnatului; pedeapsa stabilită; termenul de amânare; măsuri și obligații impuse; organul desemnat cu supravegherea;

Registrul privind evidența măsurilor educative neprivative de libertate aplicate minorilor: numărul curent; numărul hotărârii care se execută; numărul dosarului în care s-a pronunțat hotărârea care se execută; numele minorului; măsura neprivativă dispusă; durata măsurii; obligații impuse; persoana sau organul desemnat cu supravegherea.

Registrul privind evidența pedepsei amenzii are următoarele rubrici: numărul curent; numărul hotărârii care se execută; numărul dosarului în care s-a pronunțat hotărârea care se execută; numele condamnatului; cuantumul amenzii (câmp editabil); mențiuni privind eşalonarea, înlocuirea sau revocarea;

Registrul privind evidența permisiunilor acordate de consilierul de probațiune are următoarele rubrici: numărul curent; numărul hotărârii care se execută; numărul dosarului în care s-a pronunțat hotărârea care se execută; numele condamnatului; organul desemnat cu supravegherea; natura permisiunii; durata permisiunii;

Registrul privind evidența permisiunilor acordate de instanță are următoarele rubrici: numărul curent; numărul hotărârii care se execută; numărul dosarului în care s-a pronunțat hotărârea

care se execută; numele condamnatului; organul desemnat cu supravegherea; natura permisiunii; durata permisiunii.

13. Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pronunțate în contestație

Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pronunțate în contestație se ține separat pentru contestațiile soluționate prin decizie, respectiv prin încheiere.

Registrele de evidență și punere în executare a hotărârilor penale pronunțate în contestație prin încheiere se țin, de regulă, separat pentru încheierile pronunțate de judecătorul de drepturi și libertăți, respectiv de către judecătorul de cameră preliminară.

În Registrul de evidență și punere în executare a hotărârile penale pronunțate în contestație se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numărul și data deciziei/încheierii; numărul dosarului de contestație; numărul hotărârii contestate; numărul dosarului instanței de fond; instanța de fond; numele și prenumele inculpatului/condamnatului; domiciliul inculpatului/condamnatului sau locul de detenție; temeiul legal al contestației; soluția pronunțată în contestație; cheltuielile judiciare în contestație; data trimiterii extrasului; data confirmării primirii extrasului; observații; mențiuni cu privire la modul de închidere a poziției; semnătura grefierului delegat.

14. Registre de evidență și punere în executare a hotărârilor civile

Registrul de evidență a ajutorului public judiciar și a altor măsuri dispuse prin hotărâri civile conține cel puțin următoarele rubrici: numărul curent; numărul dosarului; natura măsurii (scutire/reducere/eșalonare taxă de timbru, alte tipuri de ajutor public judiciar, numire curator etc.); numele și prenumele petentului, dacă este cazul; data hotărârii; completul de judecată; soluția/măsurile dispuse de instanță; modul de soluționare a cererii de reexaminare, dacă este cazul; cuantumul sumei/onorariului; data comunicării la organul fiscal competent sau către alte persoane sau instituții; data confirmării primirii comunicării; data închiderii poziției; observații.

Registrul de evidență și punere în executare a amenzilor judiciare conține cel puțin următoarele rubrici: numărul curent; numărul dosarului; data încheierii de aplicare a amenzii; cuantumul amenzii; numele și prenumele persoanei amendate (cu datele de identificare complete); data comunicării încheierii la organul fiscal; data confirmării primirii titlului executoriu; data înregistrării cererii de reexaminare; modul de soluționare a cererii de reexaminare; mențiuni privind închiderea poziției, observații. Acest registru poate fi ținut separat și la secțiile penale.

15. Registrul de evidență a ordinelor de protecție

În acest registru se menționează următoarele: numărul curent; numărul dosarului; data înregistrării; primul termen de judecată; numele, prenumele și adresa victimei; numele și prenumele agresorului; numărul, data și ora pronunțării hotărârii; soluția pronunțată; durata ordinului de protecție; organul de poliție competent pentru luarea măsurilor de executare; data și ora comunicării soluției, cu eventualele reveniri; data confirmării primirii comunicării; modul în care hotărârea a rămas definitivă (eventual numărul și data deciziei instanței de control judiciar la care hotărârea a rămas definitivă); data confirmării executării măsurii dispuse; observații.

16. Registrul special privind mandatul ad-hoc

Adresa: București, Calea Plevnei, Nr.141, Sector 6, cod 061110

Tel: 311 69 00; Fax: 311 69 01

Web: www.csm1909.ro

În acest registru se înregistrează cererile de numire a unui mandatar ad-hoc, cu următoarele mențiuni: numărul cererii, denumirea entității care solicită aplicarea procedurii mandatului ad-hoc; soluția pronunțată; încetarea mandatului; observații.

17. Registrul special privind concordatul preventiv

În acest registru se fac următoarele mențiuni: numărul dosarului; persoana care depune oferta de concordat preventiv; data depunerii ofertei de concordat preventiv; numele administratorului concordatar; soluții; observații.

18. Mapa ofertelor de concordat

În această mapă se păstrează ofertele de concordat preventiv, depuse în condițiile Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență.

19. Registrul de creanțe

În acest registru se trec, în ordinea intrării, toate declarațiile de creanță înregistrate în dosarele de insolvență. Înregistrarea declarațiilor de creanță se realizează în sistem informatizat. În acest scop, registrul informatizat este completat, conform instrucțiunilor ce însoțesc programul de evidență, cu toate informațiile prevăzute în structura bazei de date. Aceste date suplimentare, legate de fiecare cauză, sunt completate permanent în cursul judecății.

20. Registrul valorilor

În registrul valorilor se ține evidența bunurilor corporale sau incorporeale, a valorii acestora și a înscrisurilor referitoare la circuitul lor după depunerea la instanță.

Registrul valorilor conține cel puțin următoarele rubrici: numărul curent; numărul dosarului; data încheierii, dacă este cazul; data adresei; numele și prenumele depunătorului; numărul recipisei; unitatea emitentă; quantumul prevăzut în recipisă; natura valorii; data eliberării valorii; numele beneficiarului; date privind identificarea beneficiarului; semnătura de ridicare sau numărul adresei de confirmare primire, dacă se trimite altui organ judiciar; semnătura grefierului care s-a ocupat de executare; observații.

Dacă nu se ține separat un registru al valorilor, altele decât documentele de consemnare a cauțiunii, în Registrul valorilor prevăzut la paragraful 2 pot fi introduse și rubricile următoare: tipul bunului; valoarea bunului; descrierea bunului; documentul de primire a bunului la instanță - numărul și data adresei de înaintare; persoana din instanță care a primit bunul în păstrare, dacă este cazul, și semnătura acesteia; mențiuni privind depunerea bunului spre păstrare la alte instituții; soluția instanței cu privire la bun; mențiuni privind predarea bunului după rămânerea definitivă a hotărârii (restituirea/arhivarea/predarea către alte instituții etc); semnătura de primire; observații; semnătura grefierului care s-a ocupat de executare.

La secțiile penale se poate ține separat un registru al cauțiunilor în care se trec următoarele: numărul curent; numărul dosarului; numărul și data încheierii; quantumul cauțiunii; numele și prenumele inculpatului; numărul recipisei; unitatea emitentă; mențiuni privind constituirea garanției reale: dovezi privind situația juridică a bunului, dovada instituirii garanției și, dacă este cazul, modul de lichidare sau trimitere a obiectelor cu arătarea datei lichidării și a numărului adresei de trimitere;

semnătura de ridicare sau numărul adresei de confirmare primire, dacă se trimite altui organ judiciar; observații; semnătura grefierului care s-a ocupat de executare.

În cazul în care aceste registre sunt ținute doar în format electronic, confirmarea preluării valorii se realizează prin semnarea pe cererea în baza căreia se solicită eliberarea valorii.

21. Registrul mijloacelor de probă

În acest registru de evidență se va face descrierea amănunțită a bunurilor care constituie mijloc de probă, arătându-se starea calitativă, materialul din care sunt confecționate, dimensiunile, greutatea, marca de fabrică, seria, culoarea, precum și orice alte elemente de identificare pentru a se evita confuzia sau posibilitatea de înlocuire.

Registrul mijloacelor de probă conține cel puțin următoarele rubrici: numărul curent; numărul dosarului de instanță; tipul mijlocului de probă; descrierea bunului (conform primului paragraf); documentul de primire a bunului la instanță - numărul și data adresei de înaintare; mențiunea că acesta a fost atașat la dosar în plic sau persoana din instanță care a primit mijlocul de probă în păstrare, dacă este cazul, și semnătura acesteia; soluția instanței cu privire la mijlocul de probă, dacă este cazul (de exemplu, confiscarea, restituirea etc); mențiuni privind predarea bunului după rămânerea definitivă a hotărârii (restituirea/arhivarea/predarea către alte instituții etc); semnătura de primire a mijlocului de probă sau numărul adresei de confirmare primire; observații; semnătura grefierului care s-a ocupat de executare. În cazul în care registrul este ținut doar în format electronic, confirmarea preluării mijlocului de probă se realizează prin semnarea pe cererea în baza căreia se solicită eliberarea acestuia.

22. Registrul corpurilor delictive

În acest registru de evidență se înscriu cel puțin următoarele: numărul curent; numărul dosarului de urmărire penală; data adresei de înaintare; organul de urmărire penală; numărul dosarului; numele și prenumele inculpatului; descrierea obiectului; numărul și data hotărârii; data și modul rămânerei definitive; modul de lichidare sau trimitere a obiectelor cu arătarea datei lichidării și a numărului adresei de trimitere; semnătura de ridicare sau numărul adresei de confirmare primire; observații; semnătura grefierului care s-a ocupat de executare.

23. Registrul de intrare-ieșire a corespondenței administrative

În acest registru se trec următoarele mențiuni: numărul curent; numărul și data înregistrării; instituția sau persoana care trimite corespondența; numărul și data adresei de trimitere; obiectul corespondenței; persoana căreia i-a fost repartizată lucrarea; numărul și data ieșirii răspunsului din instanță; destinatarul; modalitatea trimiterii; observații.

24. Registrul de evidență a petițiilor

În acest registru se înscriu în ordinea primirii toate petițiile adresate instanței. În acest registru se trec următoarele mențiuni: numărul curent; data primirii, numele și prenumele persoanei care a formulat petiția, termenul fixat pentru soluționare, compartimentul căruia i-a fost repartizată și data înaintării la acest compartiment, data la care răspunsul redactat a fost înaintat spre semnare persoanei competente, data la care răspunsul a fost comunicat petiționarului sau, după caz, menționarea altei soluții date petiției (conexare sau clasare), observații.

25. Registrul de evidență pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public

Acest registru cuprinde: numărul și data cererii; numele și prenumele solicitantului; informațiile solicitate, răspunsul comunicat, data răspunsului. La rubrica răspuns se va trece:

- a) da - acces liber la informații;
- b) termen - 30 de zile, dacă soluționarea necesită un termen de răspuns;
- c) trimis la altă instituție;
- d) nu - informație exceptată;
- e) nu - informație inexistentă.

26. Registrul de control

În acest registru se vor trece următoarele mențiuni: numărul curent; data efectuării verificării; persoana care a efectuat controlul și funcția acesteia; compartimentul verificat; constatări; măsuri dispuse; termenul de remediere a neregularităților constatate, dacă este cazul; mențiuni privind verificarea respectării măsurilor dispuse; observații.

27. Registrul privind evidența practicii instanțelor de control judiciar

În acest registru se înregistrează toate dosarele sosite de la instanțele de control judiciar în care nu a fost menținută soluția pronunțată pe fond. Acest registru conține următoarele rubrici: numărul curent; numărul dosarului la instanța proprie; numărul și data hotărârii; obiectul cauzei; soluția propriei instanțe; numele și prenumele judecătorului; numărul și data hotărârii instanței de control judiciar; soluția instanței de control judiciar; observații.

28. Registrul privind persoanele ocrotite

Pe o pagină a acestui registru se vor face înregistrări privind o singură persoană ocrotită, iar toate evidențele privind aceeași persoană ocrotită se vor completa în continuare și, în măsura posibilității, pe aceeași pagină.

Registrul are o rubrică superioară în care se menționează numărul dosarului de ocrotire, numele persoanei ocrotite și obiectul dosarului, iar în continuare conține un tabel cu următoarele rubrici: numărul curent; numărul dosarului; data înregistrării cererii sau sesizării; numele și prenumele persoanei care a sesizat instanța; obiectul sesizării; soluția instanței; data soluției; data declarării căii de atac; data înaintării dosarului la instanța de control judiciar; numărul hotărârii pronunțate în calea de atac și data soluției; data restituirii dosarului la instanța de fond; mențiuni privind trimiterea dosarului sau a copiilor certificate de pe acesta la instanțe, parchete sau alte instituții; observații.

29. Registrul de evidență a cauzelor suspendate

În acest registru se vor face următoarele mențiuni: numărul curent; numărul dosarului; obiectul cauzei; data suspendării; temeiul de drept; data verificării; constatări la data verificării; măsurile luate; observații; semnătura grefierului arhivar.

30. Registrele speciale pentru evidența unor persoane juridice

În **registru special al sindicatelor** se înscriu următoarele: numărul curent; denumirea și sediul sindicatului; numele și prenumele membrilor organului de conducere și codul numeric personal al acestora; data înscrierii; numărul și data hotărârii judecătorești definitive de admitere a cererii de înscriere; modificările de statut; schimbările din componența organului de conducere al organizației sindicale; mențiuni privind dizolvarea organizației sindicale; observații.

În **registru special al federațiilor, confederațiilor sindicale și uniunilor sindicale teritoriale** ale acestora se consemnează următoarele: numărul curent; denumirea și sediul organizațiilor sindicale constituite prin asociere; numele și prenumele membrilor organului de conducere și codul numeric personal al acestora; data înscrierii; numărul și data hotărârii judecătorești definitive de dobândire a personalității juridice; modificările de statut; schimbările din componența organului executiv de conducere al organizației sindicale; observații.

În **registru special de evidență a organizațiilor patronale** se înscriu următoarele mențiuni: numărul curent; denumirea și sediul organizației patronale; criteriul de constituire; numele și prenumele membrilor organului executiv de conducere; numărul și data hotărârii judecătorești definitive de admitere a cererii de înscriere; modificările de statut; schimbările din componența organului de conducere al organizației patronale; observații.

Registru asociațiilor și fundațiilor este compus din două părți: partea întâi-A - destinată înscrierii asociațiilor și filialelor acestora și partea a doua-B - destinată înscrierii fundațiilor și filialelor acestora.

Partea întâi-A - cuprinde două secțiuni, numerotate cu cifre romane.

Secțiunea I conține înscrierile care au ca efect dobândirea personalității juridice de către asociație ori de filiala unei asociații și are următoarele rubrici:

- a) numărul și data înscrierii asociației;
- b) numărul dosarului judecătorești, numărul și data încheierii prin care s-a admis cererea de înscriere și, dacă este cazul, numărul dosarului și al deciziei pronunțate în recurs, cu indicarea instanței și a secției;
- c) denumirea asociației;
- d) sediul asociației;
- e) durata de funcționare a asociației;
- f) patrimoniul inițial al asociației;
- g) numele sau, după caz, denumirea asociațiilor;
- h) scopul asociației;
- i) obiectivele asociației;
- j) indicarea componenței nominale a consiliului director și a organului de control, precum și a persoanei sau persoanelor desemnate să reprezinte asociația;
- k) mențiuni cu privire la filialele asociației: sediul, patrimoniul inițial, radierea;
- l) mențiuni privind apartenența asociației la o federație: denumirea, sediul, radierea;
- m) mențiuni privind afilierea asociației la organizații internaționale: denumirea, sediul acesteia, alte organizații afiliate;
- n) mențiuni privind statutul juridic de utilitate publică al asociației: numărul și data hotărârii Guvernului prin care s-a recunoscut utilitatea publică, indicarea numărului Monitorului Oficial al României în care au fost publicate rapoartele de activitate și bilanțurile anuale, numărul și data hotărârii Guvernului prin care s-a retras actul de recunoaștere a utilității publice;

- o) modificări ale actului constitutiv și/sau ale statutului asociației;
p) mențiuni privind reorganizarea asociației: modalitatea și indicarea actului doveditor;
q) mențiuni cu privire la dizolvarea asociației: modul dizolvării, indicarea actului prin care s-a constatat sau, după caz, s-a hotărât dizolvarea, precum și a organului care l-a emis;
r) mențiuni cu privire la lichidarea asociației: numele lichidatorilor, indicarea operațiunilor de lichidare, hotărârea judecătorească prin care s-au soluționat contestațiile la bilanțul lichidatorilor;
s) alte mențiuni;
t) data radierii asociației.

Înscrierea filialei unei asociații se face prin completarea, în mod corespunzător, a rubricilor prevăzute mai sus.

Secțiunea a II-a este destinată înscrierii asociațiilor și filialelor acestora care, ulterior constituirii, și-au schimbat sediul în circumscripția instanței respective și cuprinde, în afara rubricilor prevăzute mai sus, o rubrică nouă privind numărul și data înscrierii la judecătoria în a cărei circumscripție asociația ori filiala și-a schimbat sediul.

Partea a doua-B - cuprinde două secțiuni, numerotate cu cifre romane.

Secțiunea I conține înscrierile care au ca efect dobândirea personalității juridice de către fundație ori de filiala unei fundații și are următoarele rubrici:

- a) numărul și data înscrierii fundației;
b) numărul dosarului judecătorei, numărul și data încheierii prin care s-a admis cererea de înscriere și, dacă este cazul, numărul dosarului și al deciziei pronunțate în recurs, cu indicarea instanței și a secției;
c) denumirea fundației;
d) sediul fundației;
e) durata de funcționare a fundației;
f) patrimoniul inițial al fundației;
g) numele sau, după caz, denumirea fondatorilor;
h) scopul fundației;
i) obiectivele fundației;
j) componența nominală a consiliului director și a organului de control, dacă a fost stabilită prin actul constitutiv, precum și persoana sau persoanele desemnate să reprezinte fundația;
k) mențiuni cu privire la filialele fundației: sediul, patrimoniul inițial, radierea;
l) mențiuni cu privire la apartenența fundației la o federație: denumirea, sediul, alte organizații componente, radierea;
m) mențiuni privind afilierea fundației la organizații internaționale: denumirea, sediul acesteia, alte organizații afiliate;
n) mențiuni privind statutul juridic de utilitate publică: numărul și data hotărârii Guvernului prin care s-a recunoscut utilitatea publică, indicarea numărului Monitorului Oficial al României în care au fost publicate rapoartele de activitate și bilanțurile anuale, numărul și data hotărârii Guvernului prin care s-a retras actul de recunoaștere a utilității publice;
o) modificări ale actului constitutiv și/sau ale statutului fundației;
p) mențiuni privind reorganizarea fundației: modalitatea și indicarea actului doveditor;
q) mențiuni cu privire la dizolvarea fundației: modul dizolvării, indicarea hotărârii judecătorești prin care s-a dispus dizolvarea, precum și a instanței care a pronunțat-o;

r) menționi cu privire la lichidarea fundației: numele lichidatorilor, indicarea operațiunilor de lichidare, hotărârea judecătorească prin care s-au soluționat contestațiile la bilanțul lichidatorilor;

s) alte mențiuni;

t) data radierii fundației.

Secțiunea a II-a este destinată înscrierii fundațiilor și a filialelor acestora care, ulterior constituirii, și-au schimbat sediul în circumscripția instanței respective.

Evidența asociațiilor religioase se face prin înscrierea acestora într-o rubrică specială din cadrul secțiunii I din partea I-A a registrului asociațiilor și fundațiilor.

În registrul privind asociațiile de proprietari se fac cel puțin următoarele mențiuni: numărul curent; numărul dosarului; data înregistrării; numărul înregistrării la serviciul public de finanțe publice locale; numele petentului; obiectul cauzei; soluția pronunțată; observații.

În registrul societăților agricole se vor înscrie, pentru fiecare societate, următoarele: numărul curent; firma, obiectul și sediul societății; felul și limitele răspunderii asociaților; mărimea părților sociale, modul și perioada în care se efectuează vărsămintele; numărul administratorilor și clauzele din statute care limitează puterile lor, precum și dispozițiile referitoare la obligarea societății prin semnătură socială; numele și prenumele administratorilor, precum și numele și prenumele celor care au semnătură socială; numele și prenumele cenzorilor; durata societății; modificările aduse statutelor; mențiuni privind fuziunea; mențiuni privind depunerea bilanțului; observații.

31. Registrele de evidență și punere în executare a sancțiunilor contravenționale

În registrul de executări privind sancțiunile contravenționale - prestarea unei activități în folosul comunității - se înscriu următoarele: numărul curent; numărul și data hotărârii; numărul dosarului; numele și prenumele contravenientului (cu date de identificare complete); numărul procesului verbal și organul administrativ care a propus sancționarea; sancțiunea aplicată de organul constatat; sancțiunea aplicată de instanță; alte soluții pronunțate de instanță în cazul neexecutării activității în folosul comunității; punerea în executare a sancțiunii, cu următoarele subrubrici: data înaintării mandatului, organul căruia i s-a înaintat mandatul spre executare, data revenirii, data confirmării comunicării unei copii de pe dispozitivul hotărârii însoțită de mandatul de executare/primirii titlului referitor la despăgubiri civile; corespondența cu organul de executare; mențiuni privind închiderea poziției; observații; semnătura greșierului delegat.

Registrul de evidență și punere în executare a hotărârilor privind plângerile contravenționale conține cel puțin următoarele rubrici: numărul curent; numărul și data hotărârii; numărul dosarului; numele și prenumele/denumirea petentului (cu datele de identificare complete); domiciliul/sediul contravenientului; procesul verbal de contravenție și organul constatat; sancțiunea aplicată și textul de lege; soluția instanței; data emiterii adresei; organul căruia i s-a trimis spre executare; data revenirii; data confirmării primirii titlului; corespondența cu organul care execută sancțiunea aplicată; mențiuni privind închiderea poziției; observații; semnătura greșierului delegat.

Registrul de evidență a sancțiunilor contravenționale și a comunicărilor hotărârilor judecătorești, potrivit dispozițiilor O.G. nr. 39/2015 privind cazierul fiscal cuprinde următoarele mențiuni: numărul curent; numărul și data hotărârii; numărul dosarului; numele și prenumele/denumirea contravenientului (cu date de identificare complete); numărul procesului verbal și organul care l-a emis; sancțiunea aplicată și textul de lege; soluția pronunțată; mențiuni privind data rămânării definitive a hotărârii; data emiterii adresei către organul fiscal și denumirea acestuia; data

revenirii către organul fiscal; data confirmării primirii titlului executoriu; observații; semnătura grefierului delegat.

32. Registrul de proteste

În registrul de proteste se trec protestele în întregime, zi cu zi, după ordinea datei, precum și următoarele: numărul curent; data înregistrării; organul care a întocmit protestul; numărul protestului; data și ora dresării protestului; numele și prenumele/denumirea solicitantului pentru protest; numele și prenumele/denumirea persoanei sau persoanelor contra cărora s-a făcut protestul; arătarea locurilor în care a fost dresat; mențiuni privind neindicarea adresei în cambie; transcrierea cambiei; somația de plată – răspunsul primit/motivul lipsei răspunsului; numele și prenumele trăgătorului, suma datorată și scadența titlului protestat; data comunicării către Camera de Comerț și Industrie a Municipiului București; observații.

33. Registrul de avarie

În acest registru se fac următoarele mențiuni: numărul curent; numărul și data dosarului; secția; materia juridică; stadiul procesual; obiectul dosarului; mențiuni privind minorii sau arestații; numărul actului de sesizare și organul/persoana care l-a transmis; data și ora repartizării; completul căruia i s-a repartizat ciclic dosarul; data primului termen atribuit, dacă este cazul; acte primite după formarea dosarului; observații; data, ora și cauza avariei Ecris; data și ora repunerii în funcțiune.

34. Registrul declarațiilor de avere și registrul declarațiilor de interes

Registrul declarațiilor de avere are următoarele rubrici: numărul curent, numărul de înregistrare a declarației de avere; data depunerii; numele și prenumele declarantului; funcția deținută; actul de identitate; schimbări intervenite în declarația de avere; observații.

Registrul declarațiilor de interes: numărul curent; numărul de înregistrare a declarației de interes; data depunerii; numele și prenumele declarantului; funcția deținută; actul de identitate; schimbări intervenite în declarația de interes; observații.

Art. 2 – Prezenta hotărâre se publică pe pagina de internet a Consiliului Superior al Magistraturii și se comunică instanțelor judecătorești, Ministerului Justiției și Inspecției Judiciare.